



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
ДРЖАВЕН ЗАВОД ЗА ГЕОДЕТСКИ РАБОТИ

**СТРАТЕШКИ ПЛАН ЗА ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ
НА
ДРЖАВНИОТ ЗАВОД ЗА ГЕОДЕТСКИ РАБОТИ- ДЗГР
2007- 2010 година**

Скопје, 2007

ПОЈАСНУВАЊЕ НА КРАТЕНКИТЕ КОРИСТЕНИ ВО ДОКУМЕНТОТ

ДЗГР	Државен завод за геодетски работи
РМ	Република Македонија
СБ	Светска Банка
ИТ	Информатичка технологија
ЧР	Човечки Ресурси
МФ	Маркет и финансии
ICT	Информациска и комуникациска технологија
GIS	Гео информациски систем
GPS	Глобален систем за позиционирање
e-	Електронска /о /и
SWOT	Сила, Слабости, Можности, Закани
КЗ	Катастар на земјиште
КН	Катастар на недвижности
ПИП	План за Имплементација на Проектот
ЕУ	Европска унија
НАТО	Северно атлантска алијанса
WGS84	Светски геодетски систем од 1984 година
UTM	Универзална трансвер меркаторова картографска проекција
EUPOS	Европски позиционен систем за одредување
NSDI	Национална инфраструктура на просторни податоци
INSPIRE	Инфраструктура за просторни информации на Европа
ETRS89	Европски терестрички референтен систем од 1989 година
GRS80	Геодетски референтен систем од 1980 година
ИБРД	Меѓународната банка за обнова и развој
NSDI	Национални инфраструктури на просторни податоци
ТС	Тотална станица
CAD	Софтвер за цртање
PC	Персонален компјутер

ПЛАН ЗА ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ НА ДРЖАВНИОТ ЗАВОД ЗА ГЕОДЕТСКИ РАБОТИ

1	ВОВЕД	5
2.	ОПКРУЖУВАЊЕ	5
3.	ДЗГР	6
3.1.	Функција на заводот	6
3.2	Организациска структура на ДЗГР- моментална состојба	6
3.3	Организациска шема	7
4.	ПРАВНА РАМКА КОЈА ГИ РЕГУЛИРА ПРАШАЊАТА ОД ОБЛАСТА НА ЧОВЕЧКИТЕ РЕСУРСИ	7
4.1	Вработување	8
4.2	Паричен надоместок	8
4.3	Евалуација на работењето	9
4.4	Обука и развој	9
4.5	Одмори и отсуства	10
4.6	Празници	10
4.7	Службено патување	10
5.	СЕГАШНА И ПОТЕНЦИЈАЛНА СИТУАЦИЈА И ПОТРЕБИ НА ДЗГР ...	10
5.1	Обучен персонал	11
5.2	Ефективност на работењето	11
5.3	Нови вештини	11
5.4	Нови менаџерски методи	11
6.	СИТУАЦИЈА НА ЧР ВО ДЗГР	12
6.1.	Статистика за персоналот	12
6.2.	Структура на вработени по образование	12
6.2.1	Графички приказ	13
6.3.	Национална структура	13
6.4.	Родова ситуација	14
6.4.1	Полова структура во ДЗГР	14
6.4.2	Графички приказ	14
6.4.3	Графички приказ по сектори во ДЗГР	15
6.5	Старосна структура	15
6.5.1	Графички приказ	15
6.6	Движење на бројот на вработени по години и по Сектори	16
7.	ИНФОРМАЦИСКИ СИСТЕМ ЗА ЧР	17
8.	SWOT АНАЛИЗА ЗА ЧР	19
8.а.	Силни страни	19
8.б.	Слаби страни	19
8.в.	Можности	19
8.г.	Закани	19
9.	СТРАТЕГИИ ЗА ЧР	20
9.1	Пристап на ДЗГР кон ЧР	20
9.2	Нашиот систем на вредности	20
9.3	Мисија	20
9.4	Бизнис идеја	20
9.5	Главна Стратегија за ЧР	20
9.5.1	Долгорочни цели	20
9.5.2	Краткорочни цели	20

9.6. Функционални Стратегии за ЧР	21
9.6.1. ДЗГР е екипиран со компетентен, активен, мотивиран кадар и ориентиран, кон потребите на корисниците, како што е одлучено од менаџментот	21
9.6.1.1 Клучни индикатори за успех	21
9.6.1.2 Мерки	21
9.6.2. ДЗГР е кориснички ориентирана транспарентна организација која поттикнува доверба	21
9.6.2.1 Клучни индикатори за успех	21
9.6.2.2 Мерки	21
9.6.3. ДЗГР како атрактивно работно место	22
9.6.3.1 Клучни индикатори за успех	22
9.6.3.2 Мерки	22
9.6.4 ДЗГР е работодавец кој дава еднакви можности на целокупниот персонал	22
9.6.4.1 Клучни индикатори за успех	22
9.6.4.2 Мерки	22
10. ЦЕЛИ (до 2010 год.)	23
10.1 Долгорочни цели	23
10.2 Краткорочни цели	23
11. АКЦИСКИ ПЛАН	24

1 ВОВЕД

Во согласност со директивите за Владата на Република Македонија, Државниот Завод за Геодетски Работи (ДЗГР) отпочна трансформација кон клиентски ориентирана организација чии приходи се повеќе треба да се генерираат од продажба на производи и услуги. Поаѓајќи од направената проценка на пазарот за побарувањата на производите и услугите на ДЗГР, треба да се направат и предвидувања за т.н. сектори за производство (Секторот/ одделенијата за Катастар на Недвижности -КН), на оваа институција, поврзани со човечките ресурси. Поаѓајќи од проценката на сегашните и идни потреби на пазарот, и анализирајќи ги сегашните и идни производи и услуги, се создава основа за добра проценка при трасирање на патот на трансформацијата на ДЗГР во поефективна услужно ориентирана институција што секако ќе има свое влијание и врз човечките ресурси.

Главна цел на стратегијата за човечки ресурси е да биде документ кој треба да направи анализа на постојните политики поврзани со управувањето на човечките ресурси, проценка на влијанието на новите Информатичка технологија-ИТ процеси врз човечки ресурси како и врз идната институционалната рамка на ДЗГР.

Подобрување на работната средина, креирање на нови работни места како и покренување на механизми на разни облици на усовршување на работното место се едни од низата мерки и приоритети кои ги предвидува оваа стратегија.

Работната група која работеше на ова стратегија од април до септември 2007 година, во својата работа ги зема предвид моменталната состојба во ДЗГР, ги анализираше неговите специфични слаби страни и закани, односно добри страни и можности на кои всушност и се темели оваа Стратегија.

Во текот на припремата на оваа стратегија дел од работната група паралелно работеше и на главниот Стратешки- деловен план на ДЗГР 2007-2010.

Овој документ е прва Стратегија за развој на човечките ресурси на ДЗГР.

2. ОПКРУЖУВАЊЕ

Владини директиви и насоки

- Една од клучните реформски политики и мерки на Владата на Република Македонија е подобрување на квалитетот на јавните институции за спроведување на реформите, зголемување на транспарентноста на работењето на Владата и решителна борба против корупцијата.
 1. Намалената корупција и бирократија преку изградба на стандарди и подигнување на институционалниот капацитет на администрацијата, градење на моралните вредности и личниот интегритет.
 2. Зајакнување на контролните механизми во работата на јавната администрација.
- Мала и ефикасна администрација која ќе биде во функција на задоволување на потребите на граѓаните.
 1. Развивање на партнерски однос со приватниот сектор.
 2. Целосна деполитизација и професионализација преку воведување на критериуми за вработување и унапредување врз база на професионалност и знаење.
- Флексибилност на пазарот на работната сила преку менување на постоечката законска регулатива од областа на работните односи
 1. Можност за ангажирање на работници на определено време.
 2. Стимулирање на работа со скратено работно време.

3. ДЗГР

Во рамките на реализирање на сопствените приоритети, ДЗГР доби поддршка од страна на Светската банка за воспоставување на функционален систем на катастар и регистрација како и нов организационен облик и статус на Државниот завод за геодетски работи, кој ќе се базира на принципите на модерното комерцијално работење врз база на сопствено делумно со можност за целосно финансиско осамостојување и модел на самостојна организациска структура.

Постапувајќи по овие препораки ДЗГР пристапи кон изготвување на Стратешки-деловен план 2007-2010 кој беше одобрен од манаџментот на ДЗГР кон средината на септември 2007 година.

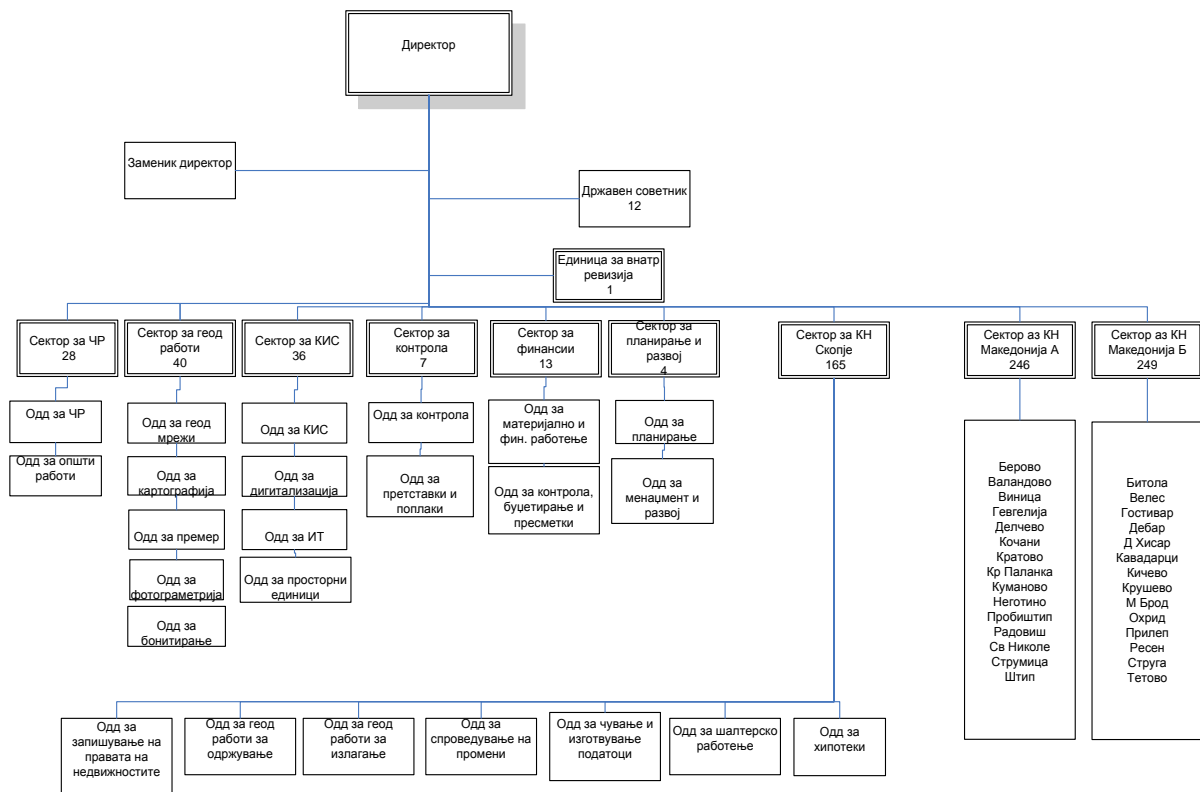
3.1. Функција на заводот

Основен закон кој ги дефинира функциите на Државниот завод за геодетски работи е Законот за премер, катастар и запишување на правата на недвижностите (Сл. Весник на РМ бр. 27/86, 17/91, 84/05, 109/05, 70/06) и Законот за премер и катастар на земјиште (Сл. Весник на РМ бр.34/72 и 13/79).

3.2 Организацииска структура на ДЗГР - моментална состојба

Во Заводот, во согласност со Законот за организација и работа на органите на државната управа и Уредбата за начелата за внатрешна организација на органите на државната управа, Законот за државните службеници, хиерархиската поставеност е утврдена на следните нивоа:

- Директор;
- Заменик директор;
- Државни советници;
- Сектори;
- Одделенија,



3.3 Организациска шема

Секторите во ДЗГР се поделени зависно од функцијата и делокругот на работата која ја обавува секој поодделно, и тоа:

- Сектор за геодетски работи- надлежен за вршење на работи од областа на геодетските мрежи, картографија, премер, фотограметрија и катастарското класирање;
- Сектор за катастарски информациона систем, чување и издавање на податоци- надлежен за вршење работи од областа дигитализација, кис и информатичката технологија и просторни податоци ;
- Сектор за контрола- надлежен за вршење работи од областа на контрола на установувањето и одржувањето на катастарот на недвижностите и надзор над работењето на приватниот геодетски сектор;
- Сектор за човечки ресурси- надлежен за вршење работи од областа на човечките ресурси и работните односи;
- Сектор за финансии- надлежен за вршење работи од областа на финансиите и сметководството;
- Сектор за планирање и развој- надлежен за вршење работи од областа на планирање и развој на ДЗГР;
- Сектор за катастар на недвижности- Скопје надлежен за вршење работи од областа на востановување катастар на недвижности и одржување на катастарот на недвижностите;
- Сектор за катастар на недвижности- Република Македонија-А надлежен за вршење работи од областа на востановување на катастарот на недвижностите и одржување на катастраот на недвижностите;
- Сектор за катастар на недвижности- Република Македонија-Б надлежен за вршење работи од областа на востановување на катастарот на недвижностите и одржување на катастраот на недвижностите; и
- Одделение за внатрешна ревизија.

4. ПРАВНА РАМКА КОЈА ГИ РЕГУЛИРА ПРАШАЊАТА ОД ОБЛАСТА НА ЧОВЕЧКИТЕ РЕСУРСИ

1. Законот за работните односи (“Службен весник на РМ”, бр.62/2005)- со кој се регулирани правата, обврските и одговорностите на работникот и работодавецот од работниот однос;
2. Законот за државните службеници (“Службен весник на Република Македонија”, бр.59/2000, 112/2000, 34/2001, 103/2001, 43/2002, 98/2002, 17/2003, 40/2003, 85/2003, 17/2004, 69/2004, 81/2005, 61/2006 и 36/2007)- со кој се регулирани статусот, правата, должностите и одговорностите како и системот на плати и надоместоци на плати на државните службеници;
3. Етичкиот кодекс на државните службеници (“Службен весник на РМ”, бр.96/2001, 68/2002 и 16/2004), со кој се уредува начинот на однесувањето и работењето на државните службеници;

4. Законот за празниците на Република Македонија (“Службен весник на РМ”, бр.21/98 и 18/2007)- со кој се регулирани деновите определени за празници;
5. Закон за извршување на Буџетот (“Сл.весник на РМ” бр.139/2006)
6. Уредба за службени патувања во земјата и странство (“Службен весник на РМ” бр.50/2000, 64/2001)
7. Закон за користење и располагање со стварите на државните органи (“Службен весник на РМ”, бр.08/2005)- со кој се регулирани правата и должностите на органите на Државната власт, во поглед на користење и располагање со стварите на државните органи.
8. Колективен договор за државните, правосудните и органите на локалната самоуправа на Република Македонија- (“Сл.весник на РМ” бр.53/95 и 11/98).
9. Закон за слободен пристап до информации од јавен карактер (“Сл.весник на РМ” бр.13/06).
10. Закон за спречување на корупцијата (“Сл.весник на РМ” бр. 28/02).

4.1 Вработување

Постапките при вработување на државните службеници во ДЗГР се одвиваат во рамките на законските можности кои ги обезбедува Законот за државни службеници. Администрирањето на вработувањата (објавување огласи, административна селекција на кандидатите, полагање на стручен испит итн.) го врши Агенцијата за државни службеници со присуство на претставник од институцијата која вработува, истиот номиниран од Функционерот на институцијата.

Правната рамка на вработување е регулирана со:

1. **Законот за државните службеници** (“Службен весник на РМ” бр.59/2000, 112/2000, 34/01, 103/01, 43/02, 98/02, 17/03, 40/03, 85/03, 17/04, 69/04, 81/05, 61/06 и 36/07);
2. **Законот за работните односи** (“Службен весник на РМ” бр.62/2005) и
3. **Законот за агенциите за привремени вработувања** (“Службен весник на РМ” бр.49/2006).

Со потпишувањето на договорот за вработување се заснива работен однос меѓу работникот и работодавачот.

4.2 Паричен надоместок

Согласно постојната законска регулатива платите и надоместоците на вработените во ДЗГР се регулирани и лимитирани со Законот за извршување на буџетот на РМ, Законот за државни службеници и колективните договори.

Финасирањето на платите и надоместоците е лимитирано и централизирано, зависно од Министерството за финансии и годишниот буџет. Како дел од јавната администација ДЗГР нема самостојност во креирањето на политика на свој систем на плати, надоместоци и наградувања заснован според резултатите од работењето на секој вработен.

Можноста за делумна финансиска независност секако позитивно би влијаело во правец на мотивирање на вработените, кои би биле управувани според резултатите од своето работењето.

Постојната законска регулатива, и тоа **Законот за државните службеници** (“Службен весник на РМ” бр. 59/2000, 112/2000, 34/01, 103/01, 43/02, 98/02,17/03, 40/03, 85/03, 17/04, 69/04, 81/05, 61/06 и 36/07); **Законот за**

работните односи (“Службен весник на РМ” бр.62/2005) и **Законот за извршување на Буџетот** (“Службен весник на РМ” бр. 139/2006), ги регулираат прашањата од областа на платите и надоместоците.

Вработениот има право на заработувачка односно плата и надоместоци на плата, која се исплатува за период кој не смее да биде подолг од еден месец.

Исплатата на платите на буџетските корисници и единките корисници ја контролира и одобрува Министерството за финансии. Корисниците се должни два дена пред исплатата на плати до Министерството за финансии да достават барање за одобрување на средства за плати кон кое ќе ги приложат обрасците ПДД-МП и МП-1, копија од рекапитулација за пресметани нето и бруто плати, образец Ф-1 за бројот на вработените по име и презиме, бруто и нето плата, како и други податоци во пишана или електронска верзија за односниот месец за кој се однесува исплатата.

Во случај на нови вработувања буџетските корисници од централната власт се должни да достават известување за обезбедени финансиски средства и да приложат образец М-1.

Според Законот за работните односи платата е составена од:

- основна плата (се определува земајќи ги предвид барањата на работното место, за кое работникот го склучува договорот за вработување чл. 106);
- дел од плата за работната успешност (се определува земајќи ги предвид домаќинскиот однос, квалитетот и обемот на вршењето на работата чл. 106);
- додатоци (произлегуваат од распоредот на работното време и тоа за работа во смени, ноќна работа, продолжена работа, работа во недела, работа во празници определени со закон и додаток за работен стаж чл.106).

Според Законот за државни службеници платата се состои од следните компоненти:

- основна компонента (основна плата, додаток на плата за звања и додаток на плата за кариера чл. 34)
- исклучителна компонента (дodatок на плата за посебни услови за работа, вонреден работен додаток на плата- прекувремена работа).

Одредбите од глава IV од Законот за државните службеници- Систем на плати и надоместоци на плати на државните службеници ќе се применуваат од 01.01.2008 година, освен одредбите кои се однесуваат на основната компонента на плата без додаток на плата без додаток за кариера, кои се во целосна примена од 01.08.2006 година (“Сл. весник на РМ” бр. 36/07)

4.3 Евалуација на работењето

Евалуацијата на вработените се спроведува со следење на работата на вработениот од непосредниот раководител и оценувањето на државните службеници кое е регулирано со Законот за државните службеници и Правилникот за начинот и постапката за оценување на државните службеници, содржината на извештаите и образецот за оценување.

4.4 Обука и развој

1. Согласно Законот за државните службеници, државниот службеник има право и должност стручно да се оспособува и усовршува во согласност со потребите на органот во кој е вработен,
2. Согласно Законот за работните односи работодавачот е должен да обезбеди дошколување и оспособување во согласност со потребите на работниот процес, додека државниот службеник има право и должност на постојано

образование, со цел на одржување односно унапредување на способноста за работа (член 154 и 155).

Заради образование, дошколување и оспособување вработените имаат право на платено или неплатено отсуство.

Според **Законот за државните службеници** усовршувањето се спроведува врз основа на годишна програма донесена во тековната за наредната година.

Државниот службеник на негово барање, а во согласност со органот има право на неплатено отсуство во времетраење од најмалку две години поради усовршување и стручно оспособување, кое не е финансирано од органот.

4.5 Одмори и отсуства

За време на користењето на годишниот одмор вработените имаат право на плата во висина на платата што би ја примале во тековниот месец, кога би бил на работа без додаток на плата по основ на ноќна работа, работа изложена на висок ризик, работа за неделен одмор и работа за време на празници.

Слободното време- одморот законски е регулиран е со тоа што задолжителен е одмор меѓу два последователни работни дена, неделен одмор и годишен одмор.

4.6 Празници

Вработените имаат право на отсуство од работа со надоместок на плата за време на празниците на Република Македонија, кои што се определени како слободни денови од работа и за другите со закон определени денови.

Правото од претходниот став може да се ограничи ако работникот, односно производниот процес се одвива непрекинато или природата на работата бара вршење на работата и на празничен ден.

Празнувањето е регулирано со: **Закон за празниците на Република Македонија** (“Службен весник на РМ” бр. 21/98 и 18/2007) и **Законот за работните односи** (“Службен весник на РМ” бр.62/2005),

4.7 Службени патувања

Видовите на издатоци за службените патувања што се признаваат во тековни трошоци, како и постапката за нивно надоместување регулирани се со: **Законот за извршување на буџетот на Република Македонија за 2007 година** (“Службен весник на РМ” бр. 139/2006) и **Уредба за издатоците за службени патувања и селидби во странство што на органите на управата им се признаваат во тековни трошоци** (“Службен весник на РМ” бр. 50/2000, 64/2001).

5. СЕГАШНА И ПОТЕНЦИЈАЛНА СИТУАЦИЈА И ПОТРЕБИ НА ДЗГР

Во Стратешкиот Деловен План има јасен опис на сегашната ситуација на пазарот како и предвидувања за идниот пазар. Ова секако ќе има големо влијание врз човечките ресурси. Најважните прашања во овој поглед се следните;

На околу 70 % од територијата на Македонија е воспоставен КН. Со зголемувањето на процентот на покриеност на територијата со КН, ќе се зголеми и бројот на предмети во постапките на оджувањето на КН (секундарни трансакции). Понагласен раст на бројот на предмети се предвидува за 2008- 2009, со критичен ефект врз 2010 година. Секако најглавната причина е тоа што излагањето ќе заврши во сите урбани средини, за секоја

катастарска парцела, потенцијалниот купувач- односно продавач ќе треба да поседува имотен лист. Оваа реалност, ќе влијае на следните сегменти:

5.1 Обучен персонал

Со зголемениот број на секундарни трансакции во секое подрачно одделение ќе има потреба за зголемен број на обучен персонал кој ќе одговори на барањата на клиентите, значаен ризик- фактор секако е имплементирањето на новиот информационо комуникационен систем-ИКТ систем.

5.2 Ефективност на работењето

Со цел да се заштити компетентноста на вработените, ДЗГР мора да воспостави механизам за проценка на ефективноста од работењето на персоналот.

5.3 Нови вештини

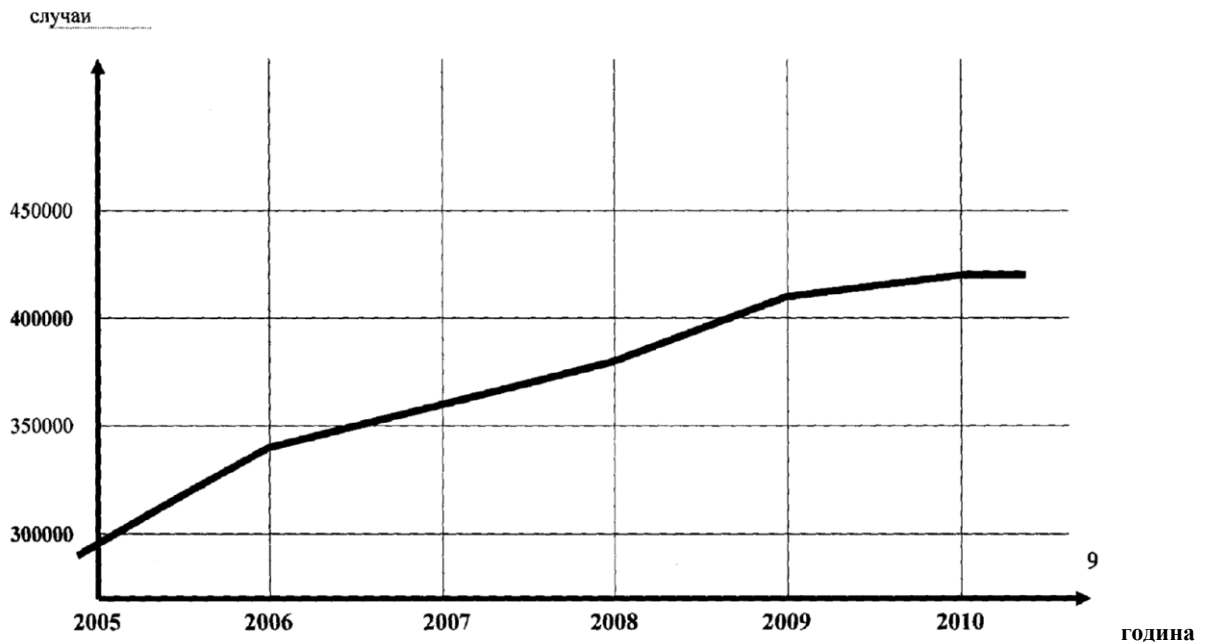
Новите услуги и производи на ДЗГР ќе бидат проследени, со барања за нови вештини од вработените.

5.4 Нови менаџерски методи

Новите потреби за менаџерски методи ќе го следат фокусот на насочување кон пазарот. Менаџментот ќе мора да се фокусира кон барањата на клиентот.

Преглед на развојот на бројот на трансакции од 2005 до 2010 година

Преглед на развојот на бројот на случаи од 2005 до 2010



6. СИТУАЦИЈА НА ЧР ВО ДЗГР

Продуктивност и потребен број на вработени

Табелата подолу ја дава вкупната бројка на вработени потребни годишно во периодот од 2005 до 2010 год. подетални информации може да се најдат во Стратегијата за маркетинг и финансии.

	2005	2006	2007	2008	2009	2010
Вкупно о-екувани предмети	276,643	324,515	355,185	370,126	403,179	427,417
Просечен број на решени предмети	3.2	3.5	4.2	4.2	4.8	5.6
Потребен број на вработени за решавање на предмети ¹	390	420	385	400	380	350
Администрација ²	295	272	280	300	260	240
Помошен персонал ³	200	160	170	180	160	160
Вкупен број на вработени	885	852	835	880	800(750)	750(650)

Бројката од 750 вработени до крајот на 2010 година е онаа бројка со која ДЗГР се сложи дека и е потребна, имајќи го предвид фактот на воведување на електронскиот катастар кој во голема мера ќе влијае на степенот на искористеноста на човечките ресурси како и на идните планирања за потребните работни вештини и квалификации на вработените.

Она што е битно во овој момент е фактот дека ДЗГР треба да ја зголеми ефикасноста во работењето на секој вработен. Разликата на вработени од предвидената од 750 до онаа која е реална (650) се планира да се надополни, или да се искористи на начин што постојните 100 вработени ќе поминат низ програма за доедукација, овие луѓе ќе бидат замена за идните обучувачи, ќе се користат во оние катастри каде има застој во работењето (зголемен обем на предмети), од овие ресурси ќе се пополнуваат испразнетите места, идното екипирање на ИТ оделот секако ќе повлече потреба од дополнителни ангажмани на лица кои ќе можат да се вклучат во поедноставни работни процедури (нивно ангажирање на оперативен план изработка или тестирање на каталози, дизајн итн.).

6.1 СТАТИСТИКА ЗА ПЕРСОНАЛОТ

Број на вработени во секторите – моментална состојба

Државни советници	12
Сектор за геодетски работи	40
Сектор за КИС	36
Сектор за ЧР	28
Сектор за финансии	13
Сектор за контрола	7
Сектор за планирање и развој	4
Сектор за катастар за недвижности Скопје	165
Сектор за катастар за недвижности Македонија -А	246
Сектор за катастар за недвижности Македонија -Б	249
Единица за внатрешна ревизија	1
Вкупно	801

¹ Вработени кои работат на норма во подрачни одделенија и сектор Скопје

² Раководен кадар, вработени во ЧР, Финансии, Контрола, ИТ, архивари и вработени во управна зграда

³ Хигиеничари, дактилографи, чувари, шофери

Со донесување на измените на Законот за премер, катастар и запишување на правата на недвижностите од Заводот се приватизираа односно оперативни теренските работи сега ги вршат приватните геодетски фирми додека одделението за бонитирање кое функционираше во рамките на секторот за премер како функција вклучително и ресурсите ги презема Секторот за земјоделие. Тререндот на заминување на геодетскиот кадар се одвива во рамките на предвидената динамика која ја планираше ДЗГР , во текот на 2006 година заминаа 47 геодети додека до август 2007 година заминаа 46.

6.2 СТРУКТУРА НА ВРАБОТЕНИ ПО ОБРАЗОВАНИЕ

ОСНОВНО	11	
СРЕДНО	491	
ВИШЕ	130	
ВИСОКО	169	
Вкупно	801	
БРОЈ НА ПРАВНИЦИ/ ГЕОДЕТИ/ ОСТАНАТИ		
ПРАВНИЦИ	више	109
	високо	5
Вкупно	114	
ГЕОДЕТИ	дипл геод инж	39
	геод инж	111
	геод техн	285
Вкупно	435	
ОСТАНАТИ	252	
ВКУПНО	801	

6.2.1 ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ



6.3 Национална структура

Македонци	732
Албанци	39
Турци	7
Власи	3
Срби	12
Останати	8
Вкупно	801

6.4 Родова ситуација

Споредувајќи ја постојната родова застапеност во ДЗГР и тоа како на ниво на државни службеници така и на ниво на раководители на сектори може да се оцени како задоволителна, но ДЗГР продолжува да се грижи за родовата застапност на сите нивоа од оперативнo до менаџерско ниво.

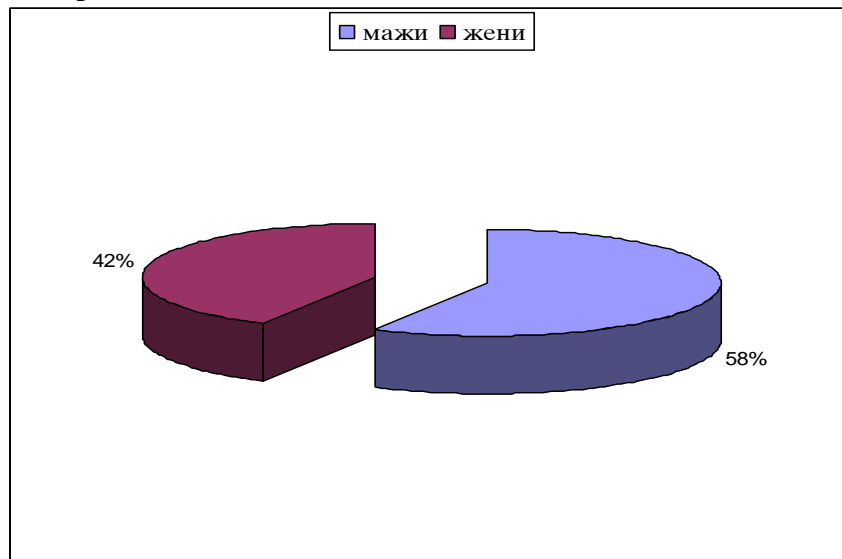
ДЗГР секоја година го зголемува за 1% учеството на жените во раководењето на институцијата како на средно така и на ниво на вишо раководење.

МАЖИ	454
ЖЕНИ	347
Вкупно	801

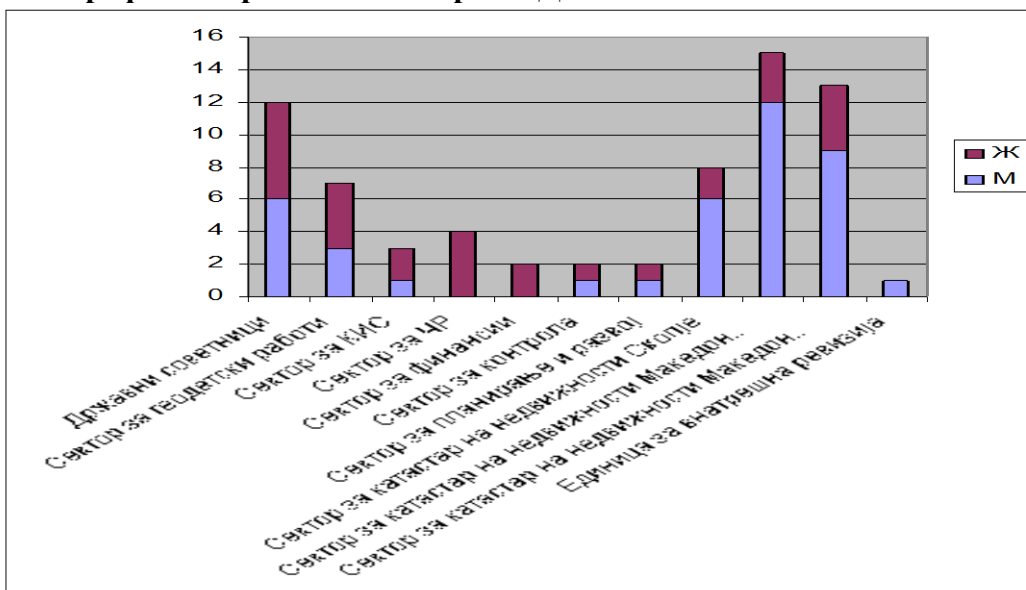
6.4.1. Полова структура во ДЗГР

ПОЛОВА СТРУКТУРА	М	Ж
Државни советници	6	6
Сектор за геодетски работи	3	4
Сектор за КИС	1	2
Сектор за ЧР	0	4
Сектор за финансии	0	2
Сектор за контрола	1	1
Сектор за планирање и развој	1	1
Сектор за катастар на недвижности Скопје	6	2
Сектор за катастар на недвижности Македонија- А	12	3
Сектор за катастар на недвижности Македонија- Б	9	4
Единица за внатрешна ревизија	1	0
Вкупно	40	29

6.4.2 Графички приказ



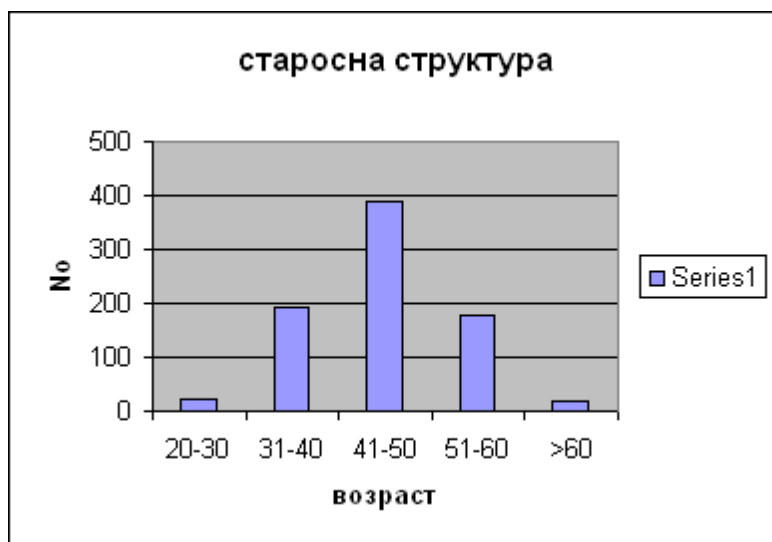
6.4.3 Графички приказ по сектори во ДЗГР



6.5 Старосна структура

Од 20-30 години	24
Од 31-40 години	192
Од 41-50 години	389
Од 51-60 години	178
Над 60 години	18
Вкупно	801

6.5.1 Графички приказ



6.6 Движење на бројот на вработени по години и по Сектори

Во функција на извршување на редовните активности на Заводот исто така разликуваме и трет тип на вработување и тоа на определено време преку договор со Агенциите за времени вработувања, времетраењето на овие договори е зависно од времетраењето на потребата на ДЗГР од нивно ангажирање кое може да биде од 4 месеци, 6 месеци но не повеќе од 1 годишен ангажман.

Вработени со договор преку
Агенциите за времени вработувања
Образовна структура

	М	Ж
Средно	12	15
Виша	1	3
Високо	4	11
Вкупно	17	29

Вработени со договор преку
Агенциите за времени вработувања-
со високо образование

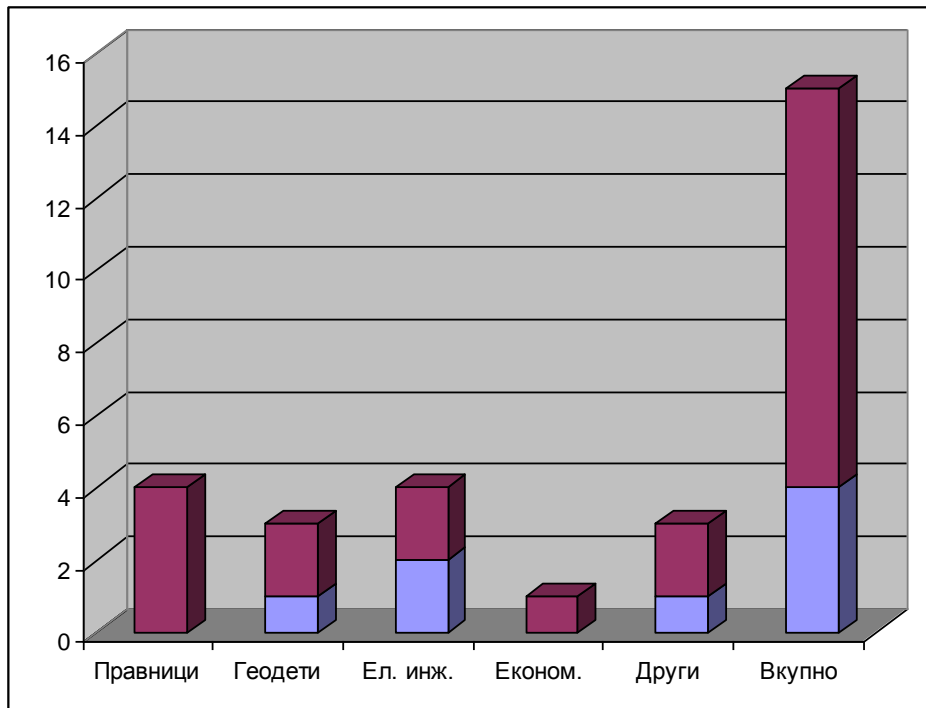
	М	Ж
Правници	0	4
Геодети	1	2
Ел. инж.	2	2
Економ.	0	1
Други	1	2
Вкупно	4	11

2007	2003	2004	2005	2006	2007- јан	2007- мај	2007- авг
Државни советници	5	7	7	10	10	11	12
Сектор за геодетски работи	54	50	50	49	34	39	40
	52	52	51	52	48		
Сектор за КИС	55	49	48	48	40	36	36
Сектор за ЧР	28	28	26	27	32	26	28
Сектор за финансии	9	9	9	10	11	13	13
Сектор за контрола				2	8	5	7
Сектор за планирање и развој					5	3	4
Сектор за катастар за недвижности Скопје	120	121	117	116	116	161	165
Сектор за катастар за недвижности Македонија- А	306	306	292	284	255	248	246
Сектор за катастар за недвижности Македонија- Б	281	279	261	274	256	252	249
Едница за внатрешна ревизија					1	1	1
Вкупно	910	901	861	872	816	795	801

Вкупната бројка на постојано вработени дипломирани правници во Заводот е околу 100, и оваа бројка е константна, за разлика од геодетскиот кадар каде се забележува поголем дисбаланс а истото се должи како резултат на заминување на геодетите во приватниот сектор како и со фузирањето на геодетските сектори голем дел од геодети заминаа во Секторот за КН - Скопје.

Графички приказ за вработени со договор преку Агенциите за временни вработувања- со високо образование:

Вработени со договор преку Агенциите за временни вработувања- со високо образование



7. ИНФРОМАЦИСКИ СИСТЕМ ЗА ЧР

ЧР секторот на ДЗГР го користи следново софтверско решение за поддршка на своите секојдневни работи:

Име на производот: Кадрова и персонална евиденција

Развивач: Макпетрол АД Скопје

Главна функционалност: досиеа за вработените, докази за персоналот со историјат на промени во нивниот работен живот, комплетна персонална евиденција за пресметка на плати

Систем за база на податоци кој се користи: Oracle RDB

ОС платформа: *OpenVMS Alpha*

Капацитет: неограничен

Заштита: со системски права на пристап до директориумот на базата на податоци, но исто така и со лозинки со право на пристап до извесни важни точки во менијата.

Поддршка: снимена на лента, месечно во рамки на договорот за одржување, снабдувачот обезбедува одржување и ажурирање на софтверот, доколку извесни промени или извештаи се потребни, потребните промени, прашања и извештаи се подготвуваат по барање, во рамки на достапните податоци од базата на податоци.

Забелешка: софтверското решение не е Windows ориентирано, ја користи истата платформа како и катастарскиот регистар- отворен VMS. Ова го прави отпорно на напади од вируси и сигурно, но непознато за можни нови ИТ вработени.

Контрола на пристап и систем за управување со времето во управната зграда на ДЗГР од неодамна (јули 2007 год.) ДЗГР вовеле во својата управна зграда нова контрола на

пристап и систем за управување со време. Системот беше тестиран два месеци и сега стана целосно функционален.

Намена и главни функции

Системот цели кон контролирање на пристапот во зградата на двете порти кои го одделуваат надворешниот дел од фоајето од останатиот дел од просторот, сопствениците на картичките за влез (сите вработени кои работат во управната зграда плус посетители– има околу 40 картички за посетители кои се на располагање) се осигурани во врска со влезот и излезот од зградата, исто така има и копче за принудно отворање на вратата на рецепција.

На корисниците кои доаѓаат и си одат од работа, времето на пристап им е регистрирано на читачите на карти за влез и излез од нивните работни места. Ова им овозможува на вработените во секторот за човечки ресурси да го забележуваат однесувањето на пристап на вработените, во контекст на точност, доцнење, излегување предвреме, прекувремено, отсуство, долги паузи, нецелосни влезови (на пр. излез без влез, влез без излез, итн.)

Оператори и корисници

Пристап до системот во моментов е можно од две точки, главен пристап на софтверскиот интерфејс и за одржување (внес на податоци за вработените во програмата, податоци од прашалници и гледање/ печатење на извештаи) постои во секретаријатот. исто така еден советник за ЧР е одговорен за следење на генерираните извештаи за однесувањето на вработените и за реагирање при забележано отсуство.

Технички информации

Има два читачи на картички (RS-485 Proximity читач, модел PXR-52ET) на вратите, конвертер на податоци ги преведува сигналите од овие читачи во настани за апликацијата (апликација RAC2000SW развиена од RECO RESEARCH, опрема направена од HUNDURE, Кина, набавена преку локална фирма NICALARM). базата на податоци која се користи е Microsoft Access. Апликацијата заштитена со лозинка овозможува податоци за вработените, работно време, смени, организациски групи и нивно членство, броеви на картички и слични информации да бидат додадени/ изменети. Оваа апликација исто така обезбедува поврат на податоци од последното читање на сегашната временска точка од базата на податоци.

MS Access базата на податоци овозможува алатка за гледање и известување за неколку работи:

- Список (листинг/ наведување) за индивидуален влез и излез за дефиниран временски период,
- групен список, исто како и погоре
- кумулативна пресметка за периодот на време (точност, доцнење, прекувремена работа за група и за лице

Заклучок

ДЗГР имаше искуство со слични системи во својата управна зграда претходно. сепак, претходните обиди биле неуспешни поради недостаток на квалитетен софтвер за придружување на уредите. Затоа вистинска употреба и соодветни извештаи не беа обезбедени. Ова е прво комплетно решение кое обезбедува за секторот за ЧР неопходни алатки за мониторинг на кадарот.

Забелешка

Системот во моментот се надградува со функцијата за видео мониторинг.

8. SWOT АНАЛИЗА ЗА ЧР

8.а. Силни страни

1. Единствена институција за катастар и геопросторни податоци
2. Геодетски и правен кадар со искуство
3. Компетентната институција покажува разбирање за нови вработувања–олеснет режим за вработување
4. Реализиран план за трансфер на извесни функции на приватниот сектор
5. Централизиран менаџмент со ресурси најмени за КН

8.б. Слаби страни

1. Недоволно обучен кадар
2. Лошо мотивиран кадар– недостиг на стимулација преку зголемување на плати
3. Корупција
4. Нема стратегија за мониторирање на работата со индикатори за успех
5. Нема пишани работни процедури
6. Ограничен менаџмент со човечки и финансиски ресурси од страна на непосредни одговорни (надредени) лица
7. Стари едукативни програми
8. Недостиг на потребниот кадар и ресурси за заверка на квалитетот на податоците од приватниот сектор
9. Нема блиска поврзаност помеѓу Заводот и Универзитетот

8.в. Можности

1. Во ДЗГР се имплементира проект за зајакнување на човечките капацитети
2. Ново вработување на млад и компетентен кадар
3. Стратегија за ЧР е во фаза на изготвување
4. Нова институционална рамка која ќе обезбеди повеќе слобода во планирањето за човечки и финансиски ресурси
5. Соработка со високо образовни институции/ Градежен Факултет– Катедра за Геодезија

8.г. Закани

1. Чести промени во правните регулативи
2. Добриот кадар се одлева во приватниот сектор
3. Недостиг на капацитети - Lack of capacity for the implementation of the changes

9. СТРАТЕГИИ ЗА ЧР

9.1 Пристап на ДЗГР кон ЧР

Активен, компетентен, ориентиран кон корисниците, мотивиран кадар, и точна, комплетна, транспарентна и пристапна база на податоци за недвижности, се нашите највредни ресурси.

9.2 Нашиот систем на вредности

Нашиот заеднички вредносен систем ни дава насоки за тоа како да дејствуваме и укажува како сакаме да не види светот. Тоа ни помага да добиеме долготраен кредибилитет.

Нашиот вредносен Систем е заснован на демократија, правна сигурност, транспарентност, ефективност, праведност, услужливост, искреност и делување.

9.3 МИСИЈА

Комплетирање, развој и одржување на катастарот за недвижности, развој на нови ГПС и гравиметриски мрежи и одржување на геодетски мрежи, како и производство и ажурирање на нови картографски производи, како основа за развој на национална геопросторна база на податоци. ДЗГР имплементира современи интернационални искуства како современи информации и комуникациска технологија. Со својата работа, ДЗГР обезбедува поддршка за развојот на пазарот на недвижности во РМ, промовирање на поволна инвестициска клима, како и поддршка за усогласувањето со интернационалните (ЕУ и НАТО) стандарди. Функционира на принципите на пазарна ориентација и повраток на трошоци.

9.4 БИЗНИС ИДЕЈА:

ДЗГР е пазарно ориентирана услужна организација која ги снабдува јавниот и бизнис секторот, како и општата јавност, со сигурни податоци за недвижности, кога ним им се потребни, со тоа придонесувајќи кон економскиот развој и европска интеграција.

9.5 Главна Стратегија за ЧР

Обезбедување на компетентност во катастарот, картографијата, геодетските работи, обезбедувајќи го пазарот со услуги и производи на начин соодветен на потребите на корисниците.

9.5.1 Долгорочни цели:

- Структурата на ДЗГР е редизајнирана и организацијата добро адаптирана на својата намена, имплементирано до крајот на четвртиот квартал, 2010 година.
- ДЗГР е екипиран со компетентен, активен, мотивиран и услужно ориентиран кадар, според потребите на корисниците, имплементирано до крајот на четвртиот квартал, 2009 год.

9.5.2 Краткорочни цели:

- Ревидирање на организациската структура имплементирано до крајот на четвртиот квартал, 2008 год.
- Сите функции се опишани со резултати условени од системот на паричен надомест и одобрени од надлежни служби/органи до крајот на четвртиот квартал, 2008 год.

- Воспоставен механизам за осигурување дека вишокот на вработени има можност за ре- едукација и реалокација во организацијата за поддршка на сите функции кои имаат застој, до до крајот на првиот квартал, 2008 год.
- Детална стратегија за Човечки ресурси финализиран во рок од три седмици по прифаќањето на Стратешкиот деловен план.

9.6. Функционални Стратегии за ЧР

9.6.1. ДЗГР е екипиран со компетентен, активен, мотивиран кадар и ориентиран, кон потребите на корисниците, како што е одлучено од менаџментот.

9.6.1.1 Клучни индикатори за успех

Секој сектор е екипиран според потребите на годишните програми за работа и реализација и истите се предвидени во годишниот буџет
Корисниците се задоволни од услугите кои ги нуди ДЗГР
Годишните планови за обуки се дефинирани и финансиски планирани до Октомври секоја година.

9.6.1.2 Мерки

Нема празни работни места или пак вишок на работни места, истите се ревидират годишно најдоцна до 31 Јануари секоја година
Годишните анкети на клиентите покажуваат зголемување на индексот на задоволство, бројот на жалби се намалува за 10% секоја година
Акциски план за обуки и развој одобрен до 1 Јануари секоја година

9.6.2. ДЗГР е кориснички ориентирана транспарентна организација која поттикнува доверба

9.6.2.1 Клучни индикатори за успех

- Зголемено задоволство на клиентите од услугите кои ги нуди катастарот
- Клиентите се запознати / ориентирани кон услугите што ги нуди катастарот
- Списокот на загарантирани права на клиентите воспоставен и испорачан до подрачните одделенија за јавен пристап
- Воспоставена телефонска линија (Hot line)
- Позитивниот имиџ на катастарот се прикажува во медиумите
- Времетраењето на процедурите за трансакции е намалено
- ДЗГР се смета за пример како институција која во своето работење ги применува највисоките етички стандарди

9.6.2.2 Мерки

- Анкетите спроведени со клиентите покажуваат дека тие имаат позитивен став кон услугите кои ги нуди катастарот.
- Позитивен фидбек од клиентите кои поднесуваат барања за услуги и производи (имотни листови, итн.)
- Намален број на поплаки на телефонската линија за поплаки
- Имиџот на ДЗГР зголемен според индексите на мерење на медиумски имиџ

9.6.3. ДЗГР како атрактивно работно место

9.6.3.1 Клучни индикатори за успех

- Нивоата на платите на нашите вработени се еквивалентни на правните регулативи кои ги регулираат платите и надоместоците на државните службеници.
- Разгледување на работните задачи и работните услови се одвива во годишните оценувања на вработените (интервјуа за оценка на успех).
- Ново вработените ќе бидат обучени и воведени во работните процедури.
- Со воведувањето на новите услуги, сите вработени предходно ќе бидат обучени за вовед во новите работните процедури.
- Сите вработени ќе ги ревидираат своите потреби за понатамошни обуки и образование како дел од годишното оценување.
- Соработката со Синдикатот е одобрена како добра пракса на партнерство.

9.6.3.2 Мерки

- Воспоставена и имплементирана пракса за вработување до Јули 2008 год.
- 2% годишно намалување на договорите за привремено вработување до 2010 год.
- 3% зголемување на бројот на апликации за вработување на високо квалификуван кадар од областа на геодезија и информатичка технологија до Јули 2008 год.
- Сите нововработени ќе добијат иницијални обуки за воведните работни процедури од Ное. 2007 год.
- Флексибилни рутини за пензионирање развиени во согласност со важечките правни регулативи до Јули 2008 год.

9.6.4 ДЗГР е работодавец кој дава еднакви можности на целокупниот персонал

Ова значи дека нашите вработени имаат воспоставени клучни индикатори за успех и се оценети со резултатите кои ги постигнуваат, а не се вреднуваат според родот, етничката припадност или возраста.

9.6.4.1 Клучни индикатори за успех

- Сите функции имаат опис на работните места ориентирани кон резултати
- Менаџерите имаат алатки за проценка/евалуирање на изведбата на вработените
- На сите нивоа во организацијата постои рамнотежа според родот и етничката припадност; во случај на еднакви компетентности при назначување на работно место се применуваат афирмативни акции за да се воспостави оваа рамнотежа.

9.6.4.2 Мерки

ОРМОР се воспоставуваат за сите функции до 31 Дек. 2008 год.

Сите менаџери се обучени за техниките за проценка /евалуирање на изведбата на вработените

Сите нивоа во организацијата имаат родова и етничка рамнотежа, во случај на еднакви компетентности при назначување на работно место се применуваат афирмативни акции за да се воспостави оваа рамнотежа следејќи ги статистиките за вработените

10. ЦЕЛИ (до 2010 год.)

10.1 Долгорочни цели:

- Сите функции на Секторите и резултатите од работата на секој вработен се мерливи, опишани во “описи на работното место ориентирани кон резултати”, до 1 Јануари 2009 год.
- Сите менаџери имаат алатки за “анализа на потребите за обуки” пред Јули 2008 год.
- Паричниот надомест е заснован на резултати, да се реализира во рок од пет години, не подоцна од 31 Јули, 2012 год.
- Сиот вишок на вработени има прилика за реедукација или реалокација во организацијата, ефективно од усвојувањето на оваа стратегија.
- Развој и имплементација на современи ИКТ системи е предаден на надворешни извршители (аутсорсинг); Одделението за ИТ во организацијата е димензионирано да функционира како професионална врска помеѓу надворешните снабдувачи и да даде обуки и развој на корисниците на системот на ДЗГР.
- Сите вработени, особено во катастарот, поминале низ ИТ обуки, така што може да ги совладаат идните ИКТ системи; во рок од 6 месеци по имплементацијата на ИКТ системот

10.2 Краткорочни цели:

- Организациската структура и бројот на вработени за претстојната година се одредени врз основа на потребите како што е одлучено од менаџерите и организацијата *до крај на втор квартал секоја година*
- Сите вработени добиле воведна програма во рок од три месеци по вработувањето како и во случај на прераспределување на постојниот кадар на други работни места , програмата е развиена пред Јули 2008 год.;
- Сите ново назначени вработени имаат конкретни технички обуки од ДЗГР во рок од еден месец по вработувањето
- Сите менаџери и раководители имаат добиено обуки за основен менаџмент вклучувајќи и претставување на визиите, изјавата на мисијата и бизнис идеите и стратегиите на ДЗГР, до 31 Март, 2008 год.
- Сите функции имаат опис на работното место, во рок од еден месец по воспоставувањето на функцијата; 31 Март, 2008 год
- Сите вработени, почнувајќи со оние на шалтерите, имаат добиено обуки за односи со клиенти што резултира со позитивен став кон клиентите, до 1 Јули, 2008 год.;
- Сите менаџери и раководители имаат добиено обуки за менаџмент со услуги и раководење со услужни организации, резултирајќи со зголемена менаџерска ефективност (*Анкети на вработените*) пред 1 Јули, 2008 год.;

Анекс 1 - Акционен план на долгорочните цели

Цел	Одговорно лице	Рок
<ul style="list-style-type: none"> Сите функции на Секторите и резултатите од работата на секој вработен се мерливи, опишани во “описи на работното место ориентирани кон резултати”, 	Сите раководители на Сектори во ДЗГР	до 1 Јануари 2009 год.
<ul style="list-style-type: none"> Сите менаџери имаат алатки за “анализа на потребите за обуки” 	Лидија Крстевска (Сида проект)	до Јули 2008 год.
<ul style="list-style-type: none"> Паричниот надомест е заснован на резултати, да се реализира во рок од пет години 	Менаџментот на ДЗГР	до 31 Јули, 2012 год
<ul style="list-style-type: none"> Вишокот на вработени има прилика за реедукација или реалокација во организацијата, ефективно од усвојувањето на оваа стратегија 	Сектор за човечки ресурси Лидија Крстевска	Од денот на донесувањето на оваа стратегија, континуирано
<ul style="list-style-type: none"> Развој и имплементација на современи ИКТ системи е предаден на надворешни извршители (аутсорсинг); Одделението за ИТ во организацијата е димензионирано да функционира како професионална врска помеѓу надворешните снабдувачи и да даде обуки и развој на корисниците на системот на ДЗГР 	Сектор за Кис Сања Волкановска	до јули 2008 година
<ul style="list-style-type: none"> Сите вработени, особено во катастарот, поминале низ ИТ обуки, така што може да ги совладаат идните ИКТ системи; 	Сектор за Кис Сања Волкановска	во рок од 6 месеци по имплементацијата на ИКТ системот

Анекс 2 - Акционен план на краткорочни цели

Цел	Одговорно лице	Рок
<ul style="list-style-type: none"> Организациската структура и бројот на вработени за претстојната година се одредени врз основа на потребите како што е одлучено од менаџерите и организацијата 	Сите раководители на Сектори во ДЗГР	до крај на втор квартал секоја година
<ul style="list-style-type: none"> Сите вработени добиле воведна програма во рок од три месеци по вработувањето како и во случај на прераспределување на постојниот кадар на други работни места 	Сектор за човечки ресурси Лидија Крстевска	програмата е развиена пред Јули 2008 год
<ul style="list-style-type: none"> Сите ново назначени вработени имаат конкретни технички обуки од ДЗГР 	Раководители на Сектори	во рок од еден месец по вработувањето
<ul style="list-style-type: none"> Сите менаџери и раководители имаат добиено обуки за основен менаџмент вклучувајќи и претставување на визиите, изјавата на мисијата и бизнис идеите и стратегиите на ДЗГР 	Лидија Крстевска Аке Утас (Сида проект)	до 31 Март, 2008 год.
<ul style="list-style-type: none"> Сите функции имаат опис на работното место, во рок од еден месец по воспоставувањето на функцијата; 	Сектор за човечки ресурси Лидија Крстевска Нада Велкоска	31 Март, 2008 год
<ul style="list-style-type: none"> Сите вработени, почнувајќи со оние на шалтерите, имаат добиено обуки за односи со клиенти што резултира со позитивен став кон клиентите 	Лидија Крстевска Аке Утас (Сида проект)	до 1 Јули, 2008 год.;
<ul style="list-style-type: none"> Сите менаџери и раководители имаат добиено обуки за менаџмент со услуги и раководење со услужни организации, резултирајќи со зголемена менаџерска ефективност <i>(Анкети на вработените)</i> 	Лидија Крстевска Аке Утас (Сида проект)	пред 1 Јули, 2008 год.;

